MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 100 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASKILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 41 | 10 NİSAN 1978 | SAYI: 1980

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

Karar sayısı : 89 — Karar tarihi : 17-3-1978

Konu: Yaykur Örgün Yüksek Öğretim Dairesine Bağlı Meslek Yüksek Okulları Geçeci Yönetmeliği

Yaygın Yüksek Öğretim Kurumu Örgün Yüksek Öğretim Dairesi Başkanlığının 4 Mart 1977 tarih ve 32649 sayılı yazıları ile Dairemize intikal ettirilen "Meslek Yüksek Okulları Geçici Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü Kurulumuzca uygun görülerek Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
17/3/1978

Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Mesleki ve Teknik Öğretim
Müsteşarı

MESLEK YÜKSEK OKULLARI GEÇİCİ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
BAŞLANGIÇ

KAPSAM :

Madde 1 — Bu Geçici Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Yüksek Öğretim Kurumu Örgün Yüksek Öğretim Dairesine bağlı Meslek Yüksek Okullarının amaç, kuruluş, işleyiş, eğitim ve öğretimine ait esasları kapsar.

OKULUN TARİFİ :

Madde 2 — Meslek Yüksek Okulları 1739 sayılı kanunun 37. maddesinin öngördüğü lisans öncesi kademesinde iki yıllık Mesleki Yüksek Eğitim ve öğretimi veren okullardır.

AMAÇ :

Madde 3 — Meslek Yüksek Okullarının amacı : Ülke şartlarına uygun olarak Teknik, Sosyal ve Hayat Bilimler alanlarında ihtiyaç duyulan ara meslek elemanı yetiştirmektir.

DAYANAK :

Madde 4 — Bu Geçici Yönetmelik 2287 sayılı kanunun 9. maddesi ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa göre hazırlanmıştır.

DEYİMLER :

Madde 5 — Aksi belirtilmedikçe, bu geçici yönetmelikte geçen,
"Bakanlık" sözünden Millî Eğitim Bakanlığı,
"Okul" sözünden Meslek Yüksek Okulu,
"Müdür" sözünden Meslek Yüksek Okulu Müdürü anlaşılır.

BAŞLIKLAR :

Madde 6 — Bu Geçici Yönetmeliğin bölüm, madde ve kenar başlıkları sadece ilgili oldukları maddelerin konusunu ve maddeler arasındaki sıralama ve bağlantıyı göstermekte olup, geçici yönetmelik metnine dahil değildir.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ VE GÖREVLERİ

KURULUŞ :

Madde 7 — Meslek Yüksek Okulları, ihtiyaç, bina ve öğretim durumuna göre Teknik Sosyal ve Hayati Bilimler bölümlerinden biri veya birkaçında öğretim yapacak şekilde kurulur. Her Bölüm içinde ihtiyaç ve imkânlara göre şubeler açılır.

Madde 8 — Bu okullarda, bölümlerin ve şubelerin açılması veya faaliyetlerine son verilmesi Bakanlığın kararı ile olur.

ORGANLAR :

Madde 9 — Okulun Yönetim ve Danışma Organları Şunlardır :

a) Yönetim Organları :
1 — Okul Müdürü.
2 — Müdür Başyardımcısı.
3 — Müdür Yardımcıları.
4 — Bölüm Başkanları.
5 — Şube Şefleri.

b) Danışma ve Karar Organları :
1 — Okul Genel Kurulu.
2 — Okul Danışma Kurulu.
3 — Okul Yönetim Kurulu.
4 — Bölüm Kurulları.

Yalnız bir bölümü bulunan okullarda bölüm kurulu kurulmaz. Bu kurulun görevleri Genel Kurul tarafından yerine getirilir.

OKUL MÜDÜRÜ :

Madde 10 — Müdür, okulun kadrolu öğretmenleri veya bu okulda öğretmenlik yapma niteliğini taşıyanlar arasında Bakanlıkça atanır. Müdürün görevden alınması da atanmasındaki usule göre yapılır.

Okul Müdürü okulun öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir. Bundan başka müdür, okulun bina ve eşyalarının korunmasını iyi kullanılmasını temizliğini ve düzenini sağlamak ve ilgili görevlileri yakından takip etmekle yükümlüdür.

Madde 11 — Müdürün Başlıca görevleri şunlardır :

a) Okulu temsil etmek,

b) Okula ait evrakı, öğrenci diplomalarını ve belgelerini tasdik ve imza etmek,

c) Okulu kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirler uyarınca yönetmek,

d) Müdür Başyardımcısı ile Müdür Yardımcılarının bölüm başkanlarının ve şube şeflerinin atanması için Bakanlığı teklifte bulunmak, memur ve hizmetlileri mevzuata uygun olarak atamak,

e) Müdür Yardımcıları memurlar ve okuldaki diğer personel arasında iş bölümü yapmak ve işbirliği halinde çalışmalarını sağlamak,

f) Okul Genel Kuruluna, Okul Danışma Kuruluna, Okul Yönetim Kuruluna ve gerekli hallerde Bölüm Kurullarına başkanlık etmek,

g) Okul Organlarının kararlarını, mevzuat hükümlerine göre uygulamak, gerektiğinde Bakanlığın onay ve bilgisine sunmak,

h) Okulun bir bütün olarak kanun ve yönetmelik hükümlerine
ve öğretim programlarının amaçlarına uygun ve âhenkli bir şekilde
çalışmasını sağlamak, bu yönden gerekli denetlemeleri yapmak,
okulun yıllık çalışmaları hakkında her yıl Temmuz ayı sonunda Ba-
kanlığa rapor vermek.

ı) Sicil ve tezkiye âmirliği görevini yapmak,

j) Okulun bilimsel seviyesinin yükselmesi için gerekli tedbirleri
almak,

k) Okulun bütçesi hakkında Bakanlığa teklifte bulunmak, veri-
len ödenekleri kanun hükümlerine göre harcamak ve okulun itâ
amirliğini yapmak,

l) Okulun öğretime devam etmesinde sakınca gördüğü hallerde,
okulu en çok üç gün tatil etmek üzere, okul yönetim kurulunu top-
lantıya çağırmak ve sonucu Bakanlığa bildirmek,

m) Çok önemli özürleri (ölüm, tabii afetler v.s.) olan öğrencile-
re, bir öğretim yılında üç günü geçmemek üzere izin vermek. (Bu
süre devamsızlıktan sayılmaz).

MÜDÜR BAŞYARDIMDICI :

Madde 12 — Müdür Başyardımcısı, eğitim, öğretim ve yönetim
işlerinde müdürün birinci derecede yardımcısıdır. Müdür Başyar-
dımcısı, bu okullarda öğretmenlik yapma niteliğine sahip olanlar-
dan, teklifi üzerine Bakanlıkça atanır.

Madde 13 — Müdür Başyardımcısının başlıca görevleri şun-
lardır :

a) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda, müdüre
vekâlet etmek,

b) Okulun tahkkuk memurluğunu yapmak,

c) Disiplin kuruluna başkanlık etmek,

d) Okulun disiplin işlerini düzene koymak ve bu işleri yakın-
dan takip ederek ilgilileri göreve çağırmak,

e) Öğretmen ve memurların görevlerinden ayrılma ve göreve
başlama tarihlerini müdüre bildirmek, öğretmen ve memurlardan
görevlerine gelmeyenlerin özür veya hastalık durumları hakkında
gerekli işlemleri yapmak,

f) Okulun muayene, demirbaş ve sayım komisyonlarına başkan-
lık etmek,

g) Önemli özürleri sebebi ile izin isteyen öğrencilere, bir günü
geçmemek üzere izin vermek,

h) Büro işlerinin düzenli bir şekilde yürümesini sağlamak,

i) Öğretmen ve diğer görevlilerin sicil dosyalarını tutmak,

j) Okul Genel Kurulu, Okul Danışma Kurulu ve Okul Yönetim
Kurulunun karar defterini tutmak,

k) Diplomaların düzenlenmesini sağlamak.

Müdür Başyardımcısı, bu hizmetlerin yürütülmesinde okul mü-
dürüne karşı sorumludur.

MÜDÜR YARDIMCILARI :

Madde 14 — Müdür Yardımcıları, müdürü nve müdür başyar-
dımcısının yardımcılarıdır. Müdür yardımcıları, müdür tarafından
kendilerine verilen eğitim öğretim ve yönetim hizmetlerini, mevzuat
hükümlerine uygun olarak yürütürler, Müdür Yardımcıları, bu okul-
larda öğretmenlik yapma niteliğine sahip olanlar arasından müdü-
rün teklifi üzerine Bakanlıkça atanır.

Madde 15 — Müdür yardımcılarının başlaca görevleri şun-
lardır :

a) Okulun yazı işlerini yürütmek,

b) Öğrenci kayıt ve kabul, izin, imtihan, devam - devamsızlık
ve askerlik işleri ile ilgili defterleri, dosyaları çizelgeleri ve diğer
belgeleri düzenlemek,

c) Okul binasının temizliği, bakımı, korunması ile ilgili tedbir-
leri almak, yangından koruma ve sivil savunma işlerini düzene koy-
mak,

d) Nöbet tutmak.

Müdür Yardımcıları bu hizmetlerinyürütülmesinden, müdür
başyardımcısı ve müdüre karşı sorumludurlar.

BÖLÜM BAŞKANLARI :

Madde 16 — Bölüm Başkanları, ilgili bölüm öğretmenlerince
kendi aralarından seçilerek müdür tarafından Bakanlığa teklif edilir.
Ve Bakanlıkça atanır. Bunların görevlerinden alınmaları da, atan-
malarındaki usule göre yapılır.

Madde 17 — Bölüm Başkanlarının başlıca görevleri şunlardır :

a) Kendi bölümlerine bağlı şubelerin şube şefleri ile işbirliği
yaparak pratik ve teorik ders çalışmalarını, yönetmelik ve program-
lara göre ve kurul kararına uygun bir biçimde yürütmek, ders ara-
sında âhenk sağlamak, bölümlerine ait ayniyat işlerini düzenlemek,

b) Bölüm kuruluna başkanlık etmek,

c) Bölümün gezi ve inceleme programlarını hazırlamak,

d) Bölüm kurulu kararını yazdırıp imza ettirmek, bunları sakla-
mak ve kararları uygulamak,

e) Öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan ak-
saklıkları tespit etmek ve bunların, bölüm kurullarında görüşülme-
sini sağlamak, alınan tedbirleri uybulamak ve sonuçlarını takip
etmek,

f) Bölümün gelişmesini sağlamak amacıyla, incelemeler yapmak
ve gerekli her türlü tedbiri almak,

g) Öğrencilerin devam ve devamsızlıklarını tespit etmek ve ida-
reye bildirmek, öğretmenlerin devam durumlarını kontrol etmek ve
bu hususta müdür başyardımcısıyla işbirliği yapmak,

h) Her öğretim yılı sonunda bölümündeki öğretim faaliyetlerini
yazılı olarak okul müdürüne bildirmek.

Bölüm başkanları, bölümlerine ait eğitim ve öğretim işlerini
müdür adına düzenlerler. Bu işlerden dolayı, müdüre karşı sorumlu-
durlar.

ŞUBE ŞEFLERİ :

Madde 18 — Okulda mevcut şube şefleri, ilgili bölüm öğretmen-
leri arasından, bölüm başkanının görüşü alınarak, okul müdürünün
teklifi ile, Bakanlıkça atanır. Bunların görevlerinden alınmaları,
atanmalarındaki usule göre yapılır.

Madde 19 — Şube şeflerinin başlıca görevleri şunlardır.

a) Şefi olduğu şubede, eğitim ve öğretim çalışmalarını bölüm
başkanının tespit edeceği esaslar dahilinde yönetmek,

b) Şubesine bağlı atelye ve laboratuvarların, eğitim ve öğreti-
me hazır bulundurulmasını sağlamak,

c) Zimmetine verilen araç ve gereçleri muhafaza etmek ve ça-
lışır halde bulundurmak, ilgililerin faydanlanmasına sunmak.

OKUL GENEL KURULU :

Madde 20 — Okul Genel Kurulu, bölüm kurullarının birlikte
toplanmasıyla meydana gelir. Okul Müdürü kurulun başkanıdır.
Genel Kurul, her yarıyıl başında, okulun genel eğitim ve öğretim
meselelerini incelemek ve her öğretim yılı başında dispilin kurulu
ile muayene ve sayım komisyonu üyelerini seçmek için toplanır.
Okul Müdürü, kurulu gerekli hallerde olağanüstü toplantıya çağıra-
bilir.

OKULUN DANŞMA KURULU :

Madde 21 — Okulun danışma kurulu okul müdürü, Millî Eğitim
Müdürlüğü temsilcisi, Belediye Temsilcisi, Ticaret ve Sanayi odaları
temsilcileri ve Millî Eğitim Bakanlığınca uygun görülecek mahallî
kuruluş temsilcilerinden teşekkül eder.

Okul Danışma Kurulunun Başkanı Okul Müdürüdür.

Okul Danışma Kurulu, Okul Müdürünün yazılı çağrısı üzerine
her yarıyılda birer defa olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.
Okul Danışma Kurulu, kurul üyelerinin en az yarısının yazılı isteği
üzerine okul müdürü tarafından en geç bir hafta içerisinde olağan-
üstü toplantıya çağırılır.

Okul Danışma Kurulu tavsiye niteliğinde aşağıdaki konularda
kararlar alır.

a) Okulun çevre şartlarına göre değerlendirilmesi ve geliştiril-
mesi,

b) Okul - Çevre ilişkilerinin etkili ve verimli bir şekilde sürdü-
rülmesi,

c) Çevrenin katkısı ve imkânlar ölçüsünde öğretmenlerin sağ-
lanması.

OKUL YÖNETİM KURULU :

Madde 22 — Okul yönetim kurulu, Okul Müdürü, Başyardımcısı
ve bölüm başkanları ile ilgili görülen müdür yardımcılarından te-
şekkül eder.

Okul yönetim kurulunun başkanı okul müdürüdür.

Okul Yönetim Kurulu, Okul Müdürünün yazılı çağrısı üzerine ayda en az bir defa toplanır. Okul Yönetim Kurulu, Kurul üyelerinin en az yarısının yazılı isteği üzerine okul müdürü tarafından en geç bir hafta içerisinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Okul Yönetim Kurulu kararları, kurul üyelerince imza edilerek idarece saklanşekeer.ng K.al.
idarece saklanır, gerekenler, Bakanlığın onayına ve bilgisine sunulur.

Madde 23 — Okul Yönetim Kurulunun başlaca görevleri şunlardır.

a) Okul Genel Kurulu, Disiplin Kurulu, Bölüm Kurulları ve Okul Müdürünün incelenmesini gerekli gördüğü eğitim, öğretim ve yönetmeliklerle ilgili konuları incelemek ve karara bağlamak,

b) Bölümlerin tekliflerini birleştirerek karara bağlamak,

c) Okulun yönetmelik ve programlarında belirtilen amaçlarına ulaşılması için gerekli tedbirleri almak ve bölümler arasındaki işbirliğini sağlayacak esasları tespit etmek,

d) Bakanlıkça okula burs tahsis edildiğini takdirde, bunların öğrencilere dağıtılmasındaki esasları tespit etmek,

e) Her türlü öğrenci işlerini düzenlemek ve bu konuda uygulanacak esasları tespit etmek,

f) Okulun öğretime devam etmesinde sakınca bulunan hallerde, okulu en çok üç gün tatil etmek (Bu karar Bakanlığın onaylaması halinde yürürlüğe girer).

Madde 24 — Okul Yönetim Kurulu, bölümlerden gelen çeşitli konulardaki teklifleri inceleyerek uygun görmediklerini gerekçe göstermek suretiyle geri çevirir. Teklifi yapan Bölüm, teklifinde ısrar ederse, konuyu yeniden inceler. Bu durumda Okul Yönetim Kurulunun alacağı karar kesindir.

BÖLÜM KURULU :

Madde 25 — Bölüm Kurulu, bölüm öğretmenlerinden teşekkül eder. Her bölüm kurulu, her yarıyılda en az bir defa bölüm başkanının yazılı daveti üzerine toplanır. Kurul üyelerini ne naz yarısının yazılı isteği üzerine, bölüm başkanı, kurulu en geç bir hafta içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

Madde 26 — Bölüm Kurulunun başlıca görevleri şunlardır. z

a) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyip gerekli tedbirleri almak,

b) Bu Geçici Yönetmelikte bilirtilen seçimleri yapmak,

c) Bölümü ilgilendiren yönetmelik, öğretim programları ve ders dağıtım çizelgeleri hakkında teklifte bulunmak,

d) Bölümün gelişmesi, yayımlar yapabilmesi, araştırmalarda bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak,

e) Öğrencilerin başarısını arttırmak için ilgililere tavsiyelerde bulunmak,

f) Bölümü ile ilgili kitapların ve diğer eğitim araçlarının satın alınması için okul müdürlüğüne teklifte bulunmak ve kitaplığı geliştirmek,

g) Müdürlükçe verilen, bölümle ilgili diğer işleri yapmak.

Madde 27 — Bölüm Kurullarınca alınan kararlar ile yapılan teklifler Okul Müdürlüğüne sunulur. Okul Müdürü tarafından gerekli görüldüğü hallerde karar ve teklifler okul yönetim kurulunda incelenip karara bağlanır.

KURUL TOPLANTILARI :

Madde 28 — Okul Yönetim Kurulu, üyelerinin en az üçte ikisi, diğer kurullar ise en az yarısından bir fazlası ile toplanır.

Kurullara özürsüz devam etmeyenler hakkında derse girmeyenler gibi işlem yapılır.

Kararlar hazır üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik varsa başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

BÖLÜMLER :

Madde 29 — Okulda ihtiyaçlara göre Milli Eğitim Bakanlığının kararı ile gerekli bölümler açılır, bunların faaliyetlerine son verilmesi de, Bakanlığın onayı ile olur.

LABORATUVAR ŞEFLERİ :

Madde 30 — Okullarda mevcut laboratuvar şefliklerine, ilgili bölüm öğretmenleri arasından, bölüm başkanının görüşü alınarak, okul Müdürünün teklifi ile Bakanlıkça atama yapılır. Bunların görevlerinden alınmaları, atanmalarındaki usule göre yapılır.

Madde 31 — Lavoratuvar şeflerinin başlıca görevleri şunlardır.

a) Şefi olduğu laboratuvarda eğitim ve öğretim çalışmalarını bölüm başkanının tespit esasları hadilinde yürütmek,

b) Laboratuvarların eğitim ve öğretime hazır bulundurmak,

c) Zimmetine verilen araç ve gereçleri muhafaza etmek ve çalışır halde bulundurmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ÖĞRETMENLER

ÖĞRETMENLERİN NİTELİĞİ :

Madde 32 — Okulun öğretmenleri, okulun asil kadrosunda bulunan öğretmenlerle ek ders görevi karşılığında ders okutan öğretmenlerden meydana gelir.

Kadro öğretmen atanabilmek için alanında en az yüksek lisans derecesi almış olmak, gereklidir. Bu şartı yerine getirecek eleman bulunamaması halinde, dört yıllık yüksek öğrenim veren bir kuruluşdan mezun ve meslekte beş yıl çalışmış olanlar, Müdürlükçe öğretmenler arasından kurulacak üç kişilik bir komisyonun olumlu mütalaası, okul müdürünün teklifi ve okul yönetim kurulunun kararı üzerine, Bakanlıöça yapılır. Gerekli görüldüğü hallerde doğrudan Bakanlıkça da öğretmen ataması yapılabilir. Bu atamalarda (1739) sayılı kanunda öngörülen öğretmenlik nitelikleri aranır.

Ek ders görevi alacak öğretmenlerde de yukarıda belirtilen nitelikler aranır. Bunların tayinleri okul yönetim kurulu kararı üzerine okul müdürlüğünce yapılır.

ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ :

Madde 33 — Öğretmenlerin başlıca görevleri şunlardır.

a) Kendilerine verilmiş dersleri, öğretim programlarına göre yürütmek,

b) Öğretim çalışmalarının verimini arttırmak için gerekli resim, malzeme, not, kitap ve bunun gibi ders araçlarını hazırlamak ve hazır olanları kullanmak,

c) Okulda üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,

d) Kendi sahasında bilimsel ve mesleki araştırmalar yapmak ve bunları öğrencilerin faydasına sunmak,

e) Okul Müdürlüğü ve ilgili bölüm başkanlığınca verilecek inceleme, araştırma eğitim ve öğretim ve imtihanlara ait görevleri yapmak ve bunlarla ilgili komisyon çalışmalarına katılmak,

f) Öğrencilerin devamsızlığını muntazam olarak tutmak ve günlük ders fişine işlemek,

g) Okul Müdürlüğünce verilen öğrenci danışma, rehberlik görevlerini yapmak,

h) Yarıyıl sonunda yarıyıl imtihan soruları ile bunların not değerlerini de gösteren cevap anahtarlarını, not fişleriyle birlikte, en geç bir hafta içerisinde okul idaresine vermek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
EĞİTİM VE ÖĞRETİM

EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ :

Madde 34 — Eğitim ve öğretim, Bakanlıkça kabul edilmiş programlara göre yapılır. Bu faaliyetler sınıf, laboratuvar ve uygulama çalışmaları ile öğrencilere inceleme gezileri ve pratik yaptırmak suretiyle sağlanır. Eğitim ve öğretim faaliyetleri haftalık ders programlarında gösterilen saatler içerisinde sınıflarda, laboratuvarlarda, atelyelerde, uygun tesislerde, fabrikalarda ve benzeri yerlerde öğretmenler tarafından uygulanır.

YILLIK ÖĞRETİM SÜRESİ :

Madde 35 — Bir öğretim yılı 16 şar haftalık iki yarıyıldan meydana gelir. (Yarıyıl imtihanları bu süreye dahil değildir).

Yarıyılların ve yarıyılların sonunda yapılacak imtihanların başlayış ve bitiş tarihleri Bakanlıkça her öğretim yılı için düzenlenecek öğretim takviminde gösterilir.

Gerekli hallerde Bakanlık onayı alınarak okul yönetim kurulunca öğretim takviminde değişiklik yapılabilir.

Resmî tatiller dışında, olağanüstü sebeplerle yapılmayan dersler yarıyıl içerisinde veya yarıyıl sonlarında okul müdürlüğünce düzenlenen ve Bakanlıkça onaylanan bir programa göre tamamlanır.

ÖĞRENCİ KAYIT - KABUL ŞARTLARI :

Madde 36 — Okula ve bölümlere alınacak öğrenci sayısı, yönetim kurulu ve bölüm kurullarının birlikte yürüttükleri çalışma ile saptanarak, sonuç Bakanlıkça teklif olarak bildirilir.

Bu okullara hangi orta öğretim kurumlarından mezun adayların kabul edilecekleri her yıl Bakanlıkça tesbit edilerek, ön kayıtlardan bir ay önce ilân edilir.

Madde 37 — Üniversitelerarası seçme sınavında alınan puanlar gözönünde tutularak öğrenci kabul edilir.

Okula alınacak öğrenciler ön kayıt sistemine tabidir.

Okulda öğretim bir bütün olduğundan, yalnız birinci sınıfa öğrenci alınır.

Madde 38 — Okula alınacak öğrencilerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekir.

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak (Yabancı uyruklu öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı izni ile kabul edilirler.)

b) 36 — Maddeye göre tespit edilen okullardan birinden mezun olmak,

c) Sağlıklı olmak,

d) İyi hal ve ahlak sahibi olmak,

e) Yüksek bir okula devam etmiş olanlar için disiplin nedeni ile bu okullarda okuma haklarını kaybetmiş olmak.

Madde 39 — Bu Geçici Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan ve önkayıt yaptıran adayların, kesin kayıtlarını yaptırmak üzere, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte ve zamanında Okul Müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekir.

a) Nüfus hüviyet cüzdanı,

b) Mezun olduğu okul müdürlüğünden alınmış diploma (yeni mezunlar için başarı durum belgesi).

c) Savcılıktan alınmış iyi hal kâğıdı (öğrenime ara vermiş olanlardan),

d) Askerlik şubesinden alınmış öğrenime engel olmadığını gösterir belge (öğrenime ara vermeyenlerden aranmaz).

e) Sağlık raporu (yeni tarihli),

f) Örneğine uygun bildirim kâğıdı (okulca verilir.),

g) Aşı kâğıdı,

h) 4,5 × 6 cm. ebadında 6 adet yeni çekilmiş vesikalık fotoğraf,

Madde 40 — Okula kaydı yapılan öğrenci, kayıt belgelerini alarak okulla ilişiğini kestiği takdirde, bu öğrencinin yeniden müracaatında okula kaydı yapılmaz. Bu gibilerin yeniden üniversitelerarası seçme imtihanına girmeleri ve kayıt - kabul şartlarını yerine getirmeleri gerekir.

DEVAM - DEVAMSIZLIK :

Madde 41 — Okulun öğrencileri öğretim programında gösterilen teorik ders, laboratuvar çalışmalarına ve uygulama çalışmalarına devam etmek zorundadır.

Madde 42 — Öğrenci devamsızlığının hesaplanmasında ders dağıtım çizelgesinde gösterilen her ders birer birim olarak kabul edilir. Bir yarıyılda her ne sebeple olursa olsun (11. nci maddenin (m) fıkrasına göre yapılan işlem hariç) bir dersin haftalık ders saati sayısının üç katından fazla devamsızlık olanlar, o dersin yarıyıl ve bütünleme imtihanlarına katılamazlar. Bu durumda olan öğrenciler ,dersin öğretmeni tarafından, öğrenciye duyurulmak üzere okul idaresine bildirilirler.

Madde 43 — Devamsızlığından ötürü yarıyıl imtihanına alınmayan öğrenciler, o yarıyıl da o ders için okuma hakkını kullanmış ve o dersi başaramamış sayılırlar.

Madde 44 — Sürekli hastalık sebebiyle bir derse, o dersin haftalık ders saati sayısının üç katından fazla devam etmeyen öğrenciler de o dersin yarıyıl imtihanına alınmazlar. Ancak bu gibi öğrenciler, bu dersten okuma hakkını kullanmamış sayılırlar. Bu durumdaki öğrenciler, özürlerini resmî hastahaneden alacakları raporla belgelendirmek zorundadırlar.

Madde 45 — Öğrencilerin devamsızlıkları ders öğretmenleri tarafından tutulur. Öğretmenler devam fişlerini, kendi defterlerine işledikten sonra saklamak üzere okul idaresine verirler.

ÖĞRENCİ BAŞARISININ TESPİTİ :

Madde 46 — Öğrenci başarı, bir yarıyıl süresince ve yarıyıl sonunda yapılan ölçmelere dayanılarak tespit edilir.

NOTLAR :

Madde 47 — Notların derece, sayıca karşılığı ve puvan karşılıkları aşağıdaki gibidir :

Notlar	Puvan	Derece	Değer Hükmü	Sayıca Karşılığı
A	85 — 100	Pekiyi	Geçer	5
B	71 — 84	İyi	Geçer	4
C	61 — 70	Orta	Geçer	3
D	50 — 60	Geçer	Geçer	2
E	1 — 49	Başarısız	Geçmez	1
F	0	Boş	Geçmez	0

İMTİHANLAR :

Madde 48 — Yarıyıl içinde yapılan İmtihanlara "ara imtihanları" denir.

Bir yarıyılda her ders için tarihleri bir hafta önce duyurulmak şartıyla, en az iki ara imtihanı yapılır.

Madde 49 — Öğrenci yarıyıl içinde yapılan bütün imtihanlara girmek zorundadır. Özürsüz olarak imtihana girmeyen öğrenciye, "Boş" (0) yani (F) verilmek suretiyle öğrenci, bu imtihan hakkını kullanmış sayılır. Yarıyıl notunun tespitinde, bu imtihan, (0) olarak işlem görür. Ara imtihanlarda özürü okul müdürlüğünce kabul edilen öğrenci, en az üç gün önce duyurulmak şartıyla, öğretmen tarafından uygun görülecek bir günde imtihana alınır.

Madde 50 — Okulda, kış, yaz ve güz dönemi olmak üzere üç imtihan dönemi vardır.

Kış ve yaz dönemleri sonunda yapılan imtihanlara "yarıyıl imtihanları" güz döneminde yapılan imtihana ise "bütünleme imtihanı" denir.

Madde 51 — Yarıyıl ve bütünleme imtihanları öğretim takviminde belirtilen günlerde, okul idaresince hazırlanan programa göre, dersin öğretmeni tarafından yapılır. Okul idaresince bu imtihanlarda yeteri kadar gözcü öğretmen görevlendirilir. Gerektiğinde Bakanlık bütün okullar için merkezi bir imtihan sistemi uygulayabilir.

Madde 52 — Yarıyıl ve bütünleme imtihanları dersin özelliğine göre, yazılı, sözlü veya uygulamalı olarak yapılabileceği gibi, bu imtihan çeşitlerinden birden fazlasını kapsayacak şekilde de yapılabilir.

İmtihan merkezî olarak yürütülmeyecek ise, imtihan şekli bölüm başkanlarının başkanlığında, aynı dersi okutan öğretmenlerce yarıyıl başlarında tespit edilen ve en geç bir ay önce okul idaresine bildirilir.

İmtihan şekli, imtihan çizelgelerinde de belirtilir.

Madde 53 — Öğrenciler, girmeye hak kazandıkları derslerin yarıyıl imtihanlarına, o yarıyıl ders kesimini takip eden imtihan döneminde girmek zorundadırlar.

Madde 54 — Gerekli durumlarda yarıyıl ve bütünleme imtihan dönemlerinde bir günde birden fazla dersin imtihanı yapılabilir.

Madde 55 — Gerektiğinde resmî tatil günleri olan Cumartesi ve Pazar günleri de, imtihan yapılabilir. Bölüm Kurulunca uygun görülecek bazı derslerin yarıyıl imtihanları, yarıyıl ders kesiminden en çok onbeş gün önce başlayabilir.

Madde 56 — Ara, yarıyıl ve bütünleme imtihanlarında kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrencilere boş anlamına gelen sıfır (0) verilir. Yarıyıl ve bütünleme notunun tespitinde buna göre işlem yapılır. Bu gibi öğrenciler haklarında disiplin işlemi yapılmak üzere ayrıca okul idaresine bildirilir.

YARIYIL NOTU VE AĞIRLIKLI ORTALAMA :

Madde 57 — Yarıyıl notu, ara ve yarıyıl imtihanlarında ve dersin özelliğine göre yaptırılan ödevlerden ve işlerden alınan notların ağırlıklı ortalamalarına göre tespit edilir.

Ağırlıklı ortalama şu şekilde hesaplanır: Bir yarıyıl süresince ve yarıyıl sonunda yapılan ölçmelerden alınan puvanların sayıca karşılığı ile, bu ölçmeler için tespit edilen ağırlıklar çarpılarak, her ölçmenin ağırlıklı notu hesaplanır. Ağırlıklı notlar toplamı, ağırlıklar toplamına bölünerek, o dersin "ağırlıklı ortalama"sı bulunur. Bulunan ağırlıklı ortalamanın kesirli olması durumunda, tam sayıya dönüştürülür.

Madde 58 — Ara ve yarıyıl imtihanları ile yaptırılacak ödev ve işlere verilecek ağırlıklar her yarıyıl başlangıcında bölüm başkanlarının başkanlığında yapılacak toplantıda aynı dersi okutan öğretmenlerce tespit edilerek öğrencilere duyurulur. Merkezî imtihan yapıldığında, ağırlık Bakanlıkça tespit edilir.

Madde 59 — Her dersin yarıyıl not fişi, yarıyıl imtihanının bitiş tarihini takip eden hafta içerisinde okul müdürlüğüne verilir.

ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Madde 60 — Okul programında gösterilen bütün dersler ve bunların uygulamaları kredi esasına göre değerlendirilir.

Bir yarıyıl devam eden bir dersin kredisi, o dersin bir haftalık ders saati sayısına eşittir.

Bir yarıyıl devam eden laboratuvar, atelye, fabrika, tesis, v.b. yerlerde yapılan uygulamanın kredisi o uygulamanın bir haftalık ders saati sayısının yarısına eşittir.

AKADEMİK ORTALAMA:

Madde 61 — Öğrencilerin bir öğretim yılındaki başarıları akademik ortalamaya göre tespit edilir. Akademik ortalama şu şekilde hesaplanır.

a) Bir dersin "Kredili notu", o dersin yarıyıl notunun sayıca karşılığı ile kredisinin çarpımına eşittir.

b) "Yıllık Akademik Ortalama", o öğretim yılında okutulan bütün derslerin kredili notları toplamının bu derslerin kredileri toplamına bölünmesiyle bulunur. Bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.

c) Devamsızlıktan dolayı bir dersten başarısız sayılan öğrencilerin akademik ortalamalarının hesaplanmasında o derse ait yarıyıl notunun sayıca karşılığı (0) olarak alınır.

DERSLERDEN BAŞARILI OLMA:

Madde 62 — Bir dersten başarılı olabilmek için, o dersin yarıyıl imtihan notunun ve yarıyıl notunun ayrı ayrı en az "D" olması gerekir.

Madde 63 — Bir öğretim yılında yarıyıllarda okutulan derslerden gerekli başarıyı gösteremeyen öğrenciler bu derslerden güz döneminde bütünleme imtihanlarına alınırlar.

Bütünleme imtihanlarında bir dersten başarılı sayılabilmek için, o dersten ağırlıklı ortalamaya bakılmaksızın en az geçen not (D) almak gerekir.

ÜST SINIFA GEÇME:

Madde 64 — Bütünleme imtihanları sonunda.

a) Yıllık akademik ortalaması en az 2.00 olan birinci sınıf öğrencileri kaç dersten başarısız olurlarsa olsunlar son sınıftaki derslere devam ederler.

b) Yıllık akademik ortalaması 2.00'nin altında olduğu halde, başarısız olduğu ders sayısı en çok 2 olan öğrenciler de son sınıftaki derslere devam ederler.

Madde 65 — 64. madde hükümlerine göre son sınıfa devam eden öğrenciler, birinci sınıftan başarısız oldukları derslerden aynı öğretim yılı içerisinde 1. sınıfın 1. yarıyıl derslerinden 1. yarıyıl imtihanında 1. sınıfın 2. yarıyıl derslerinden 2. yarıyıl imtihanında ve bu imtihan sonunda başarısız oldukları derslerden, bütünleme imtihanında başarı göstermek zorundadırlar. Bu derslerden, bu imtihan dönemleri sonunda da başarısız olan öğrencilerin okulla ilişikleri kesilir.

Ancak, bir önceki yıla ait başarısız oldukları ders sayısını bire indirenlerden son sınıftaki akademik ortalaması en az iki olan öğrenciler ile akademik ortalaması 2.00'nin altında olup ta başarısız olduğu ders sayısı (diğer sınıflardaki dersler dahil) en çok iki olan öğrenciler, başarısız olduğu derslerin imtihanlarına müteakip imtihan dönemlerinde sınırsız olarak girerler.

DERS TEKRARI:

Madde 66 — Bütünleme imtihanları sonunda o yılki akademik ortalaması 2.00'nin altına düşen ve başarısız oldukları ders sayısı 2'den fazla olan öğrenciler, başarısız oldukları dersleri isterse tekrar edebilirler. Ancak okul idaresi bu talebi yerine getirebilecek imkânlara sahip değilse devam isteği red edilebilir. Bu durumda olanlar, 65. maddede yazılı imtihan dönemlerinde imtihana girerler. Derse devam eden öğrenciler, normal öğrenciler gibi işlem görürler.

Öğrenciler, başarısız oldukları dersleri, aynı öğretim yılı içerisinde yapılan ve 65. maddede belirtilen imtihan dönemlerinde başarmak zorundadırlar.

İki imtihan dönemi sonunda, başarısız olduğu ders sayısını bire indiremiyen öğrencilerin okulla ilişiği kesilir.

Madde 67 — Öğrenciler devamsız sebebi ile başarısız kabul edildikleri dersleri, ertesi yılın aynı yarıyılında tekrar ederler.

Aynı dersten ikinci yılda da devamsızlıktan kalan öğrencinin okulla ilişiği kesilir.

Madde 68 — Devamsızlıktan dolayı bir veya birden fazla dersten başarısız oldukları halde akademik ortalama ile birinci sınıftan son sınıfa devam etme hakkına sahip olan öğrenciler öncelikle devamsızlıktan kaldıkları dersleri almak zorundadırlar. Ancak devam ettikleri yarıyıldaki dersler ile borçlu oldukları derslere mümkün olduğu takdirde birlikte devam edebilirler. Bu mümkün olmadığı takdirde, öncelikle devamsızlıktan başarısız sayıldıkları dersleri almak zorundadırlar.

DİPLOMA VE PRATİK ÇALIŞMA (STAJ):

Madde 69 — Meslek Yüksek Okulunu bitirenlere "Meslek Yüksek Okulu Diploması" verilir. Diplomada mezun olunan bölüm ve şube belirtilir.

Ancak öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için bütün öğretim süresince (Okul yönetim kurulunca onaylanmış özel yönetmeliğe göre) en az 40 iş günü meslekleri ile ilgili iş yerinde başarı ile pratik çalışma yapmış olmaları şarttır.

Okulu bitirenlerden pratik çalışmayı yapmayanlara diplomaları verilmez. Bu gibileri pratik çalışmalarını tamamladıktan sonra diploma verilir.

Madde 70 — "Diploma Notu", öğrencinin her yıla ait akademik ortalamalarının aritmetik ortalamasıdır. Diploma notu hesaplanırken, bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Madde 71 — Diploma derecesi şöyle tesbit edilir.

DİPLOMA NOTU	DİPLOMA DERECESİ
4.50 - 5.00	Pekiyi
3.50 - 4.49	İyi
3.49 ve daha aşağısı	Orta

Madde 72 — Diploma almaya hak kazanan öğrencilere, yalnız yaz, güz ve kış dönemleri sonunda diploma verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DEĞER HÜKÜMLER

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

Madde 73 — Başarısızlık veya devamsızlık sebebiyle bulundukları sınıftan bir üst sınıfa devam etmeye hak kazanamayan öğrenciler, burslu iseler, bu haklarını kayıp ederler, Müteakip öğretim yılında bir üst sınıfa devam etmeye hak kazanan bu gibi öğrenciler, müracaatları halinde, başarıları, genel durumları ve burs imkânlarına göre okul yönetim kurulunun kararı ile tekrar burs verilebilir.

Son sınıfa devam eden öğrencilerden, o yıl girdikleri bütünleme imtihanları sonunda diploma almaya hak kazanamayanların, varsa, bursları kesilir.

Madde 74 — Bu okullarda Bakanlığın onayı ile gündüz ve gece veya yalnız gündüz, yalnız gece öğretim yapılabilir

Madde 75 — Gerekli durumlarda gece ve tatil günlerinde de ders laboratuvar çalışmaları yapılabilir.

ÖĞRENCİ NAKLİ:

Madde 76 — İkinci sınıfa geçen öğrencilerden, nakil gerekçeleri okul yönetim kurulunca gerekli ve yeterli bulunanlardan, Üniversitelerarası seçme imtihan puvanları istedikleri okulun taban puvanının üstünde olması şartı ile, aynı dalda istedikleri diğer bir okula nakilleri, bir defaya mahsus olmak üzere yapılır.

DİSİPLİN İŞLERİ:

Madde 77 — Bu okul öğrencilerinin disiplin işleri bu okullarla ilgili disiplin yönetmeliği yürürlüğe girinceye kadar "Öğretmen Yetiştiren Yüksek Dereceli Okullar Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜKTEN KALKAN HÜKÜMLER:

Madde 78 — Bu Geçici Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Talim ve Terbiye Kurulunun 1 Mart 1976 tarih ve 78 sayılı kararı ile kabul ettiği "Meslek Yüksek Okulları Geçici Yönetmeliği" yürürlükten kalkmıştır.

YÜRÜRLÜK:

Madde 79 — Bu Geçici Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 80 — Bu Geçici Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGELER:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-02940 Tarih: 24-3-1978

11972

Konu: Aşağıda adları yazılı eserler hk.

Şen Yayınevi (Işıklar Caddesi, Işık Han, Ankara) tarafından yayımlanan. Aşağıda adları ve fiyatları yazılı eserlerin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitapların Adı:	Fiyatı:
1 — Kırmızı Başlıklı Kız	150 Kuruş
2 — Pamuk Prenses	150 "
3 — Ormanda Uyuyan Güzel	150 "
4 — Ali Baba ve Kırk Haramiler	150 "
5 — Kül Kedisi	150 "
6 — Özkan ve Sema Sirkte	150 "
7 — Özkan ve Sema Luna Parkta	150 "
8 — Özkan ve Sema Okulda	150 "
9 — Özkan'ın Kardeşi	150 "
10 — Özkan'ın Bir Günü	150 "

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660 - 03139 Tarih : 29-3-1978

11973

Konu : "Aşık Haydar - Yalan Dunya Ne Darmış" adlı eser hk.

A. Necmi Arısoy (Faik Erbağı İlkokulu Öğretmeni - Altındağ - Ankara) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiatı yazılı eserin ilgililere tavsiyesi uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı
"Aşık Haydar - Yalan Dünya Ne Darmış"	7.50

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-03327 Tarih: 4-4-1978

11974

Konu: "Günlere Göre" adlı eser hk.

Orhan Özreisoğlu (Esenler Ressam Şevket Dağ İlkokulu Öğretmeni, Bakırköy — İstanbul) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilkokul öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdür V.

Kitabın Adı:	Fiyatı:
Günlere Göre	750 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-03334 Tarih: 4-4-1978

11975

Konu: "V. Sınıf Güzel Tatil Kitabı" hk.

Ders Bilgisi Müessesesi (Boyacı Ahmet Sokak No: 14 - 16, Çemberlitaş — İstanbul) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilkokul beşinci sınıf öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Rifat HANCILAR
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdür V.

Kitabın Adı:	Fiyatı:
V. Sınıf Güzel Tatil Kitabı	750 Krş.

İLANLAR:

KARGI İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemizde daha önce görev yapıpta alacakları bulunan, aşağıda isimleri yazılı öğretmenlerin Maaş, Yolluk ve İşgüçlüğü tahakkuk ettirilmiş adresleri olmadığından gönderilememiştir.

Adreslerinin Çorum İli Kargı İlçesi İlköğretim Müdürlüğüne bildirmeleri ilanen duyrulur.

Sıra No.	Adı ve Soyadı:	Sıra No.	Adı ve Soyadı :
1 —	Zeynel Kurt	20 —	Şefika Kocasaraç
2 —	Abdullah Günkaç	21 —	Ü. Füsun Terlemez
3 —	Mehmet Sezgin	22 —	Necla Sıvacı
4 —	Ahmet Elmacı	23 —	Hasan Erkoç
5 —	Necmettin Çelik	24 —	Süleyman Ağı
6 —	Zeynel Karagöz	25 —	Zafer Ünal
7 —	Ali Aygüneş	26 —	Kadir Nur
8 —	Metin Çimen	27 —	Muammer Doğan
9 —	İsmail Kavak	28 —	Tuncer Kalkan
10 —	Hüseyin Suntay	29 —	Müslüm Erdal
11 —	M. Nuri Topal	30 —	Ali Kuvvetli
12 —	Mehmet Kısı	31 —	Hasan Ağaç
13 —	Akif Aydın	32 —	Mustafa Akyüz
14 —	Osman Oktay	33 —	Hasan Yıldız
15 —	İbrahim Kılıcarslan	34 —	S. Mandacı (Vekil)
16 —	Yaşar Akensel	35 —	Hasan Yumutkan (Vekil)
17 —	Nihat Baş	36 —	Mustafa Samur (Vekil)
18 —	D. Ali Özsoy	37 —	Süleyman Yıldırım (Vekil)
19 —	Ahmet Uslu		

HOPA İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1964 - 1965 Öğretim yıllarında İlçemizde çalışıp Eğitim Ödeneği alamayan, aşağıda isimleri yazılı öğretmenlerin Eğitim ödenekleri duğun tertibinden gelmiştir.

Adresleri bilinmediğinden paraları gönderilememiştir.

Adreslerini ihtiva eden dilekçe ile Hopa İlköğretim Müdürlüğüne müracaat etmeleri ilanen duyurulur.

Adı ve Soyadı	Alacağı Miktar Lira	Kuruş
Şemsettin Dede	400 TL.	—
Fikret Cicioğlu	400 "	—
Osman Akbulut	400 "	—
Alaattin Demir	400 "	—
İ. Hakkı Demir	500 "	—
Özer Yazıcı	500 "	—
Meydan Dursun	500 "	—
Ahmet Okur	500 "	—
Alim Dursun	500 "	—
Remzi Yazıcı	500 "	—
Fuat Yılmaz	500 "	—
Cafer Akgümüş	500 "	—
Yekün	5.600 TL.	— Beşbinaltıyüz

SANDIKLI İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1970 - 1973 Yılları arasında İlçemiz Merkez ve köy ilkokullarında öğretmenlik yaparak ilçemizden naklen ayrılan ve adresleri bilinmeyen öğretmenlerin adları ve soyadları, ilçemizdeki görev yerleri 9. aylık ve 39. aylık maaş farkları isimleri karşısında gösterilmiştir.

İlgililerin kimliklerini belirten bir dilekçe ile Sandıklı İlköğretim Müdürlüğümüze baş vurmasını rica ederim.

Adı ve Soyadı	Görev Yeri	9 Aylık Maaş Farkı	39. Aylık Maaş Frkı
Hamdi Köprülü	Mrk. Devrim Okulu	—	1130.00 TL.
A. Gözükara	Devlethan Köyü Ok.	—	430.00 TL.
Rukiye Taşkelle	Baştepe Köyü Okulu	—	430.00 TL.
Mehmet Yıldız	Kocagöl Köyü Okulu	—	598.00 TL.
M. Erdoğmuş	Çamoğlu Köyü Okulu	—	1183.00 TL.
Erdoğan Ersan	Davılgı Köyü Okulu	63.30 TL.	—
Mustafa Üner	Arızlar Köyü Okulu	62.30 TL.	—
Hasan Uluçay	Avgancık Köyü Okulu	62.30 TL.	—
Mehmet Ertürk	Çamoğlu Köyü Okulu	63.70 TL.	—
İsmail Korkmaz	Örenkaya Köyü Okulu	62.30 TL.	—
Ahmet Kırıcı	Örenkaya Köyü Okulu	241.00 TL.	—
Adnan Köken	Örenkaya Köyü Okulu	191.05 TL.	—
İsmete Pekbey	Mrk. Barbaros Kö. Ok.	67.50 TL.	—
Raşit Kemici	Celiloğlu Köyü Okulu	237.85 TL.	—
A. S. Doğrukul	Kızılören Köyü Okulu	95.00 TL.	—
Mehmet Yıldırım	Çambeyli Köyü Okulu	95.00 TL.	—
Mehmet Cengiz	Gülyazı Köyü Okulu	64.00 TL.	—
Mustafa Kaya	Paşağaç Köyü Okulu	87.00 TL.	—
Mustafa Güven	İhsaniye Köyü Okulu	274.00 TL.	—
Metin Bulut	Daylık Köyü Okulu	66.00 TL.	—
A. Rıza Selki	Çalca Köyü Okulu	103.00 TL.	—
Ziya Demirelli	Akharım Köyü Okulu		473.00 TL.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 3-3-1978 tarih ve 1918 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Murat Meslek Kursları
Kurumun adresi: Alemdar Binbirdirek Klodforer Cad. 8/10 Eminönü — İstanbul
Kurumun kurucusu: Can Kulaksızoğlu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 3-1-1978 tarih ve 101 sayılı ile kurucusunun isteği üzerine Bakanlığımızca kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Büyük Dersane Karşıyaka Şubesi
Kurumun adresi: 1671 Sok. No: 90/1 Karşıyaka — İzmir
Kurumun kurucusu: M. Şener Özbodur

ANTALYA VALİLİĞİNDEN

Antlya Valiliğinin 15 Mart 1978 tarih ve 428/8143 sayılı izinleriyle Özel İkizler Bale - Zerafet Cimnastik Dershanesi açılmasına izin verilmiştir.

Durum 625 sayılı kanunun 18 ve Yönetmeliğin 7 nci maddesi gereğince ilân olunur.

Dershaneni adı : Özel İkizler Bale - Zerafet - Cimnastik Dershanesi
Dershanenin adresi : Bahçelievler Mah. Pamir Sokak Erendağ Ap. No: 25 - ANTALYA

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 20/9/1977 tarih ve 6420 sayılı yazı ile kurucusunun isteği üzerine Bakanlığımızca kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı : Özel Numune Kız Lisesi
Kurumun adresi : 1843 Sokak No: 47 Karşıyaka - İzmir
Kurumun kurucusu : Fatma Erker

KOCAELİ VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Aydın Anaokulu'na Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 16.2.1978 tarih ve 1392 sayılı emirleriyle Öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershaneni adı : Özel Aydın Anaokulu
Dershanenin adresi : Kızılay Cad. Osman Yılmaz Mah. No: 15 - Gebze
Dershanenin kurucusu ve adresi : Haydar Aydın Kızılay Cad. Osman Yılmaz Mah. No: 15 - Gebze

KIZ TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1977 - 1978 Öğretim yılı sonunda Teknik Liselerden mezun olacak öğrencilere verilecek diploma örneği aşağıda sunulmuştur.

İlgililere duyurulur.

Fotoğraf

Teknisyenlik Dalı : ....

Adı ve Soyadı	
Babasının Adı	
Doğum yeri	
Doğum tarihi	
Okul numarası	
Okulu bitirdiği tarih	
Kaç yıl parasız yatılı yada burslu okuduğu	
Okuduğu yabancı dil	
Diplomayı veren okul	

Pul

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEKNİK LİSE VE LİSE
DİPLOMASI

Diploma No : .... Diploma Notu : ....

Diploma derecesi : ....

Oğlu
.... ——— ....
Kızı

.... Ortaokul üzerine, öğretim süresi dört yıl olan, Teknik Lise öğrenimi sonunda, lise .... ve Teknisyenlik Formasyonu veren derslerden başarı göstererek Teknisyenlik ve Lise diplomasi almağa hak kazanmıştır.

/ /19

Milli Eğitim Müdürü Okul Müdürü

DÜZELTME :

6 Mart 1978 gün ve 1975 sayılı Tebliğler Dergisinde 11962 genelge numarası ile duyurusu yapılan "Doğu Anadolu'da Aşık Edebiyatının Esasları" adlı eserin yazarının adı Hasan Kartarı olması gerekirken, yanlışlıkla Hasan Kartal olark yayınlanmıştır.

Düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA